



**RESOLUCION DIRECTORAL EJECUTIVA
N° 119 -2013-AG-AGRO RURAL-DE**

Lima, 04 JUL 2013

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, establece que los fines de la función pública son, el servicio a la Nación y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, el artículo 76° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que las relaciones entre las entidades se rigen por el criterio de colaboración, que implica una conducta activa de las entidades públicas tendente a facilitar las actuaciones de autoridades ajenas o a realizar acciones conjuntas y voluntariamente aceptadas para la consecución de sus fines de interés común;

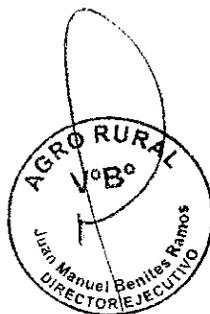
Que, como lo señala el artículo 77° de la referida Ley, las entidades están facultadas para dar estabilidad a la colaboración interinstitucional mediante, entre otros, convenios de colaboración, a través de sus representantes autorizados, de naturaleza obligatoria para las partes y con cláusula de libre adhesión y separación;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 997, modificado por la Ley N° 30048, se aprobó la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, que crea el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural, como Unidad Ejecutora adscrita al Viceministerio de Agricultura, responsable de promover el desarrollo agrario rural a través del financiamiento de proyectos de inversión pública en zonas rurales en el ámbito agrario, en territorios de menor grado de desarrollo económico;

Que, bajo este contexto normativo, AGRO RURAL, ejecuta acciones para la promoción del desarrollo agrario rural en el marco de los lineamientos de política del Sector Agricultura, genera medios de colaboración, como son convenios y acuerdos interinstitucionales en el ámbito de competencia, para desarrollar oportunidades económicas y desarrollo de capacidades en las familias rurales más pobres del país;

Que, el Manual de Operaciones de AGRO RURAL, aprobado por Resolución Ministerial 1120-2008-AG, señala que, son funciones del Director Ejecutivo del Programa, entre otros, suscribir convenios, acuerdos y/o contratos que hayan recibido pronunciamiento de parte de los órganos competentes del Ministerio de Agricultura y Riego y/o los que se desprendan de su propia gestión institucional, en el marco de los requerimientos sectoriales;

Que, mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2009-AG-AGRO RURAL-DE, se aprobó la Directiva Administrativa N° 002-2009-AGRO RURAL-DE, que regula el Procedimiento para la Aprobación de Convenios que celebra el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL, de observancia obligatoria para la aprobación de



los convenios con entidades públicas o privadas, brindando las herramientas para agilizar su trámite;

Que, en la actualidad existe la necesidad de establecer procedimientos no previstos para la formulación, trámite, y suscripción de convenios que celebra el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, congruentes con el ámbito de nuestra competencia y vinculados con los objetivos institucionales y políticas del Sector;

Con los vistos de las Oficinas de Planificación y Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en uso de las atribuciones conferidas a través del Manual de Operaciones, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1120-2008-AG;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- DEJAR SIN EFECTO la Directiva Administrativa N° 002-2009-AGRO RURAL-DE, aprobada por la Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2009-AG-AGRO RURAL-DE, que regula el Procedimiento para la Aprobación de Convenios que celebra el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL.

Artículo 2°.- APROBAR la Directiva N° 001 -2013-AG-AGRO RURAL-DE, denominada "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, TRÁMITE Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL – AGRO RURAL", que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 3°.- DISPONER que la Oficina de Planificación, difunda la presente Directiva en todas las dependencias, programas y proyectos a cargo de AGRO RURAL.

Artículo 4°.- Disponer la publicación de la presente resolución en el Portal Electrónico del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL (www.agrorural.gob.pe).



[Handwritten signature]

Regístrese y comuníquese



**PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO
AGRARIO RURAL - AGRO RURAL**

**Juan Manuel Benites Ramos
DIRECTOR EJECUTIVO**

[Handwritten signature]

DIRECTIVA N° 001 -2013-AG-AGRO RURAL-DE

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, TRÁMITE Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS QUE CELEBRA EL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL – AGRO RURAL

I OBJETO

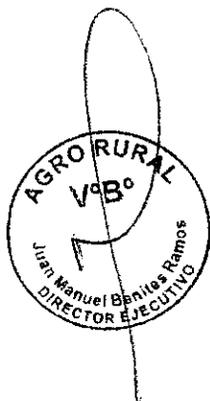
Establecer las normas y procedimientos para la formulación, trámite y suscripción de convenios interinstitucionales que celebra el Programa AGRO RURAL con personas jurídicas de derecho público y privado, sean estas nacionales e internacionales, que tengan el propósito de asumir el compromiso de colaboración y apoyo mutuo vinculados con los objetivos institucionales.

II. FINALIDAD

Estandarizar los criterios y lineamientos dispuestos para armonizar y formalizar los procesos de formulación, trámite y suscripción de convenios de AGRO RURAL.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Código Civil.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley del Presupuesto del Sector Público para el ejercicio anual que corresponda.
- Decreto Legislativo N° 997, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y crea el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL.
- Decreto Supremo N° 014-2008-AG, que autoriza la fusión de diversas Entidades de Sector Agricultura en el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL.
- Resolución Ministerial N° 1120-2008-AG, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL.



IV. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es de alcance para todas las dependencias del Programa AGRO RURAL, incluyéndose los programas y proyectos que se encuentran a su cargo, siendo su observancia obligatoria para la aprobación de todos los convenios que se suscriban con otras entidades de derecho público y privado.



V. DISPOSICIONES GENERALES

Para los efectos de la presente Directiva, se emplearán las siguientes definiciones:

- 5.1. **Convenio:** Es el acuerdo que celebra el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL, a través de su Director Ejecutivo, o quien este delegue, ya sea con una persona jurídica de derecho público o privado, o en su caso con entidades extranjeras, que manifiesten su voluntad de colaborar en forma planificada, con los objetivos de interés común.

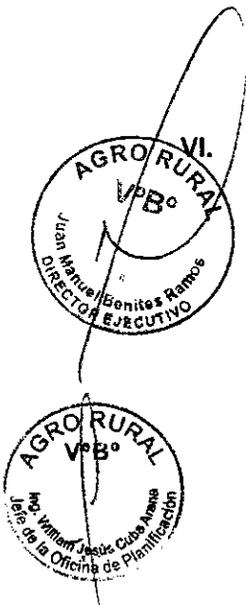
A handwritten signature in black ink.

Los convenios se clasifican en Convenios Marco o Específicos.

- 5.2. **Convenio Marco:** Es el convenio en el que se establecen obligaciones de naturaleza genérica entre dos instituciones y que requiere la suscripción de convenios específicos posteriores. Se emplea en los casos de actividades que requieran una posterior definición y especificación. En ningún caso deben irrogar gastos a AGRO RURAL.
- 5.3. **Convenio Específico:** Es aquel que se celebra para la ejecución de una actividad o un conjunto de actividades determinadas, con objetivos y metas de corto o mediano plazo e inicio cercano o inmediato y que puede irrogar gastos a AGRO RURAL. Cuando se celebra para materializar los objetivos de un convenio marco, dicha condición debe precisarse en el texto del convenio (ANTECEDENTES), pudiendo también celebrarse sin que exista previamente un convenio marco con la misma entidad o entidades.
- 5.4. **Gestor de Convenios:** Es el profesional que presta servicios en cada órgano de AGRO RURAL encargado de gestionar la tramitación de cada proyecto de convenio propuesto por su dependencia en calidad de órgano proponente, conforme a lo dispuesto en la presente Directiva. El Gestor de convenios será responsable de:
- 5.4.1. Preparar o coordinar la elaboración del proyecto de convenio del órgano proponente, la que deberá adjuntar la solicitud de intención de la contraparte, conforme al Anexo 2 de la presente Directiva.
 - 5.4.2. Preparar el informe técnico sustentatorio de la propuesta, al cual deberá incorporar las opiniones necesarias para su viabilidad técnica.
 - 5.4.3. Gestionar en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, la remisión de la documentación que fuese necesaria para su evaluación legal.
 - 5.4.4. Una vez que el proyecto esté aprobado por la Oficina de Asesoría Jurídica, gestionar los vistos de las unidades orgánicas involucradas, para su elevación a la Dirección Ejecutiva.
 - 5.4.5. Gestionar el trámite de suscripción de la(s) contraparte(s).

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

- 6.1. Elaboración de los proyectos de convenios.
- 6.1.1. El órgano de AGRO RURAL que propone la celebración de un convenio - sea éste marco o específico - debe sustentar en el informe técnico respectivo la necesidad y proyecciones con relación a los objetivos y metas específicas a desarrollar dentro del Plan Operativo Institucional. En el caso de convenios marco, deberá precisarse de manera concreta la significación estratégica de la alianza que con el mismo se establece, para las operaciones dentro de su ámbito funcional. El órgano proponente canaliza la aprobación y suscripción del convenio (marco o específico) a través de la instancia superior a la cual pertenece, esta verifica el cumplimiento de la presente Directiva, emite pronunciamiento sobre la viabilidad del convenio y, de ser conforme, visa la propuesta y le da trámite.
- 6.1.2. Los proyectos de convenios presentados por los órganos de AGRO RURAL deben seguir las pautas formales establecidas en el numeral



6.2., teniendo en cuenta además el modelo que figura en el Anexo 1. Los proyectos remitidos por otras entidades e instituciones deberán adecuarse a dicho formato en la medida de lo posible.

6.1.3. El órgano proponente, a través de su gestor de convenios, es responsable de la elaboración de los proyectos de convenios, para lo cual deberán identificar con claridad la naturaleza del mismo, teniendo sumo cuidado en la redacción de los mismos.

6.1.4. Las versiones digitales de los proyectos de convenios serán circuladas por el órgano proponente a los correos electrónicos de las personas que tengan a su cargo el trámite del expediente respectivo, para lo cual se realizarán las coordinaciones que resulten necesarias. En el caso de los proyectos remitidos por otras entidades e instituciones, se encargará de gestionar el envío de la versión digital correspondiente.

6.2. Aspectos formales de los proyectos de convenios.

6.2.1. Los proyectos de convenios que sean propuestos por órganos de AGRO RURAL deberán tener la siguiente estructura mínima:

a) **Logos institucionales de las Partes**, los cuales se insertarán en el encabezado de cada folio (cara y contracara) de la siguiente manera:

- ✓ Logo de AGRO RURAL (extremo superior derecho)
- ✓ Logo de la(s) contraparte(s), en el extremo superior izquierdo

b) **Encabezado**, donde se identificará a las partes del convenio, sus representantes, documentos de identidad, acreditación de su representación y dirección completa.

Para tal efecto, en el expediente respectivo debe obrar copia de documento que acredite la representación correspondiente de la contraparte de AGRO RURAL (por ejemplo: vigencia de poderes otorgados por los Registros Públicos o acto resolutivo de designación), así como de documento de identidad del representante.

c) **Antecedentes**, donde se presenten sucintamente los aspectos en los cuales se sustenta la celebración del convenio. Los documentos respectivos deben formar parte del expediente.

d) **Las partes**, donde se indique la naturaleza jurídica de cada una de las partes, así como sus principales funciones.

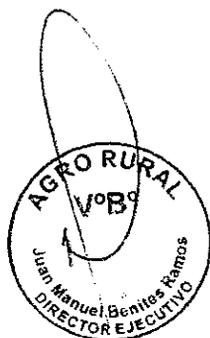
e) **Base Legal**, en la que se señale la normatividad aplicable para la firma del convenio.

f) **Objeto**, donde se señale con claridad el propósito del convenio.

g) **Compromisos de las partes**. En los casos de convenios marcos se incluirá únicamente compromisos generales, mientras que en los convenios específicos, se debe establecer obligaciones específicas.

h) **Financiamiento**, donde se precisen los costos a ser asumidos por las partes para la ejecución del convenio. En los casos de convenios marcos esta cláusula debe indicar que su celebración no irroga gasto alguno para AGRO RURAL.

i) **Coordinación interinstitucional**, donde se señalen los órganos



funcionarios de cada parte suscriptora del convenio que será responsables de la coordinación del mismo.

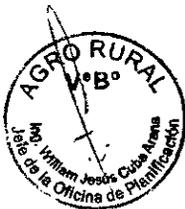
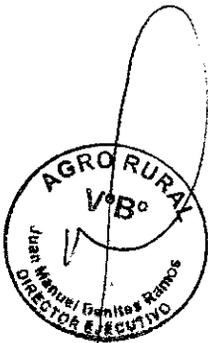
- j) **Vigencia**, la cual podrá ser determinada o indeterminada. En caso de los convenios con plazo, debe señalarse expresamente si es posible o no su renovación al término del mismo, de otro lado, en el caso de convenir que estos sean indeterminados, deberá justificarse técnicamente las razones de dicha condición.
- k) **Modificaciones**, donde se precise el mecanismo que permita modificar los términos del convenio.
- l) **Resolución y/o Suspensión**: donde se señale los mecanismos que permitan resolver o suspender el convenio. En el caso de resolución deberán incluirse los siguientes supuestos:
 - o Vencimiento de plazo, sin que hubiese acuerdo de renovación
 - o El incumplimiento injustificado de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente Convenio; para ello, bastará que la Parte perjudicada, notifique el incumplimiento a la otra Parte, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de producido el hecho.
 - o Mutuo acuerdo, el cual deberá constar por escrito y ser suscrito bajo la misma formalidad con que se suscribe el presente Convenio Marco.

Asimismo, deberá precisarse que la suspensión y/o resolución del Convenio Marco, no afectará la culminación de los compromisos pendientes.

- m) **Notificaciones**, donde se indique la validez de las notificaciones realizadas a los domicilios señalados en el encabezado.
- n) **Ley aplicable, solución de controversias, arbitraje**: donde se establezca el procedimiento a seguir en el supuesto de surgir controversias, desavenencias, diferencias o reclamos entre las Partes relativos a la interpretación, ejecución, resolución, terminación, eficacia, nulidad, anulabilidad o validez, derivada o relacionada con el convenio.
- o) **Firma**. Los convenios deben ser firmados por el Director Ejecutivo, o funcionario que este delegue.
- p) **Transparencia y Buena Gestión**: Se deberá incorporar la siguiente cláusula tipo:

"Las partes expresan, dentro de un espíritu de lucha contra la corrupción, que ninguna oferta, pago, remuneración o ventaja de cualquier índole, considerada como un acto ilícito o una práctica de corrupción, ha sido o será acordada con persona alguna, directa o indirectamente, con vista o en contrapartida a la atribución o ejecución del presente convenio. Todo acto de esta naturaleza constituirá motivo suficiente para justificar la resolución del presente convenio marco y para tomar las medidas correctivas impuestas por la Ley."

- q) **Libre Adhesión y separación**: Se deberá incorporar, sólo para el



caso de convenios a celebrar con entidades públicas, la siguiente cláusula tipo:

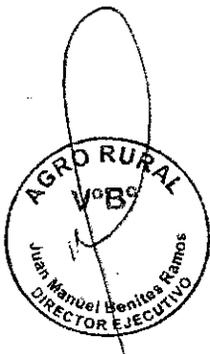
"Las partes suscriben el presente, de manera libre y de acuerdo a sus competencias; en virtud de ello cualquiera de las partes podrá separarse de él sin expresión de causa, en cuyo caso el acto tiene efecto resolutorio, bastando para ello cursar la correspondiente comunicación con treinta (30) días de anticipación."

- r) **De la Buena Fe entre las Partes:** Se deberá incorporar la siguiente cláusula tipo:

"Las Partes declaran conocer el contenido y alcance de todas y cada una de las Cláusulas estipuladas en el presente Convenio y se comprometen a respetarlas, de acuerdo a las reglas de buena fe y común intención de las Partes, señalando que no ha mediado dolo, vicio o error que pudiera invalidarlo."

- s) **Impedimento de Cesión:** Se deberá incorporar sólo cuando el órgano proponente del convenio así lo justifique en el informe técnico sustentatorio, la siguiente cláusula tipo:

"Las Partes se encuentran impedidas de realizar cesión de su posición frente a los compromisos asumidos, bajo ninguna circunstancia. El incumplimiento de lo antes establecido por cualquiera de las Partes, facultará a la otra a resolver el Convenio de manera inmediata, siendo suficiente para ello la remisión de una carta notarial al domicilio consignado en el convenio."



Los convenios deberán contener número de página, lo cual se insertará en la parte inferior central de cada folio. Asimismo, cada convenio deberá codificarse para su mejor ubicación, lo cual estará a cargo de la Dirección Ejecutiva.

El Anexo 1 de la presente Directiva contiene un modelo referencial de convenio que considera la estructura antes señalada.

- 6.2.2. En el caso de los proyectos de convenios remitidos por otras entidades e instituciones, se procurará adecuar su contenido a la estructura detallada en el numeral anterior, en la medida de lo posible.
- 6.2.3. Los proyectos de convenios serán redactados en letra tipo Arial, tamaño 10 u 11, dependiendo de su extensión.
- 6.2.4. Toda referencia numérica debe realizar en letras y números entre paréntesis.
- 6.2.5. En caso que el proyecto cuente con anexos, estos deberán ser debidamente numerados (anexos 1,2, etc.)



6.3.

Documentación sustentatoria.

- 6.3.1. Todo proyecto de convenio debe estar sustentado por un informe técnico emitido por el órgano proponente, el cual deberá indicar como mínimo:

- 6.3.1.1. Los "ANTECEDENTES", donde se describan las actividades previas de coordinación o reuniones entre representantes o funcionarios de las partes así como los acuerdos expresados en actas o documentos suscritos, o cualquier gestión que haya motivado la propuesta de

convenio. Para el caso de Municipios y Gobiernos Regionales deberán de adjuntarse las actas de acuerdo de Concejo que aprueben la suscripción del Convenio. Si se trata de un convenio específico generado a partir de un convenio marco, debe hacerse alusión al mismo.

- 6.3.1.2. La información y cifras más relevantes de la problemática de Desarrollo Agrario Rural en el ámbito distrital, provincial o Regional sobre la cual incidirá la intervención conjunta derivada del convenio, así como cifras y características de la población a ser beneficiada, precisando los indicadores de avance que habrán de medirse al evaluar su ejecución.
- 6.3.1.3. Precisar cómo se inserta y contribuye el convenio propuesto a la ejecución del POI de AGRO RURAL, su relación con los programas en ejecución, su contribución a las metas aprobadas.
- 6.3.1.4. La trayectoria de las contrapartes de AGRO RURAL en el convenio, con relación a los aspectos que se abordarán sobre la base del mismo, señalando las ventajas y beneficios de la suscripción con las mismas, frente a otras opciones, si las hubiera (sólo se aplicará en el caso de convenios a celebrar con entidades o personas jurídicas de derecho privado).
- 6.3.1.5. Propuesta de lineamientos del Plan de Trabajo y principales actividades a desarrollar, estimación de plazos y el financiamiento, precisando los aportes de cada parte.
- 6.3.1.6. Las opiniones técnicas deben ser emitidas necesariamente por los órganos de asesoría, apoyo y de línea de AGRO RURAL, de acuerdo a sus competencias.

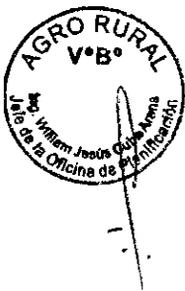
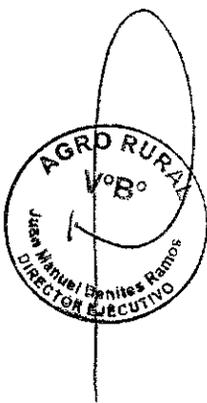
- 6.3.2. La opinión legal será emitida por la Oficina de Asesoría Jurídica, para lo cual el órgano proponente deberá emitir la propuesta de convenio, juntamente con el informe técnico sustentatorio, antecedentes, opiniones favorables de los órganos competentes y la propuesta de convenio respectiva. De no contar con estos requisitos, el expediente será devuelto al órgano proponente para su implementación.

6.4. Trámite para la visación de convenios.

- 6.4.1. Las visaciones se realizarán en el margen izquierdo del proyecto de convenio, mediante las rúbricas y sellos correspondientes, los cuales deben ser claramente visibles.
- 6.4.2. Las visaciones completas deben efectuarse únicamente en los proyectos de convenios y no en los documentos adjuntos o anexos al proyecto, los cuales deben contar únicamente con la visación del órgano u órganos que los hayan propuesto.

Se exceptúan de lo señalado en el párrafo anterior los documentos adjuntos o anexos que a juicio del Director Ejecutivo, deban contar con visaciones completas.

- 6.4.3. La Oficina de Planificación debe visar los proyectos de convenios específicos y de cooperación, cuando emita opinión favorable al respecto.



6.4.4. Cuando la Oficina de Asesoría Jurídica sea el órgano que realice las modificaciones al proyecto de convenio, devolverá el expediente al órgano proponente junto con la versión reformulada del proyecto para la visación correspondiente e inmediato trámite a Dirección Ejecutiva.

6.4.5. La Oficina de Asesoría Jurídica será la responsable de coordinar con los representantes de la contraparte la conformidad a la versión final del proyecto de convenio, en la medida que cuente con informe legal favorable.

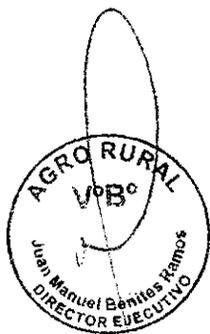
6.5. Firma, Registro, difusión y archivo de los convenios.

6.5.1. Luego de realizados los pasos antes señalados, el expediente conteniendo el proyecto de convenio será remitido al funcionario a quien corresponda suscribirlo, debidamente visado, quien lo visará en cada una de sus páginas y firmará al final del mismo.

6.5.2. Una vez firmado el convenio, la Dirección Ejecutiva dispone su registro a cargo de la Unidad de Programas, Proyectos y Monitoreo, asimismo, su difusión en el módulo informático de Registro y Seguimiento de Convenios y Portal de Transparencia a cargo de la Unidad de Sistemas y Tecnología de la Información, bajo responsabilidad. La Dirección Ejecutiva archivará el original y notificará una copia de la misma a todos los órganos de AGRO RURAL para conocimiento general de sus alcances.

El archivo de los convenios originales en Dirección Ejecutiva incluye el de sus antecedentes, informes legales y técnicos, anexos, planes trabajo y adendas respectivas debidamente foliados y ordenados, bajo responsabilidad.

No se remitirá al Archivo Central ningún convenio que se encuentre vigente, o que no exceda de tres (03) meses su vencimiento.



VII. RESPONSABILIDADES.

7.1. El cumplimiento de la presente Directiva es responsabilidad de todas las dependencias, así como los programas y proyectos a cargo de AGRO RURAL.

7.2. La Dirección Ejecutiva es el responsable de la difusión de la presente Directiva Administrativa y de su aplicación, en lo que corresponda.

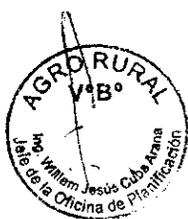
7.3. Las dudas que pudieran existir en la interpretación y aplicación de la presente Directiva, serán resueltas por la Oficina de Asesoría Jurídica, dando cuenta a la Dirección Ejecutiva.



VIII. DISPOSICIONES FINALES.

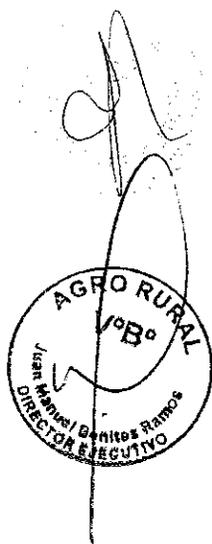
8.1. En el caso de la elaboración de documentos de naturaleza similar a los convenios, tales como Actas de compromiso, entendimiento, memorándum, acuerdos interinstitucionales, es de observancia obligatoria lo dispuesto en la presente Directiva.

8.2. En el caso de acuerdos interinstitucionales, que son celebrados entre cualquier entidad de la Administración Pública Peruana y uno o varios órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales, también deberá tenerse en cuenta lo dispuesto por el artículo 6º del Decreto Supremo N° 031-



2007-RE, mediante el cual se adecúan normas nacionales sobre el otorgamiento de Plenos Poderes al Derecho Internacional.

- 8.3. Sólo podrán gestionarse convenios con eficacia anticipada cuando cuenten previamente con el informe técnico sustentatorio y opinión favorable de la Dirección Ejecutiva para su celebración.



ANEXO 1

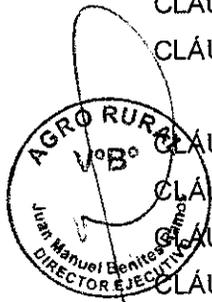
MODELO REFERENCIAL PARA LA FORMULACION DE CONVENIOS



CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL – AGRO RURAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y

PARTE INTRODUCTORIA

CLÁUSULA PRIMERA	:	ANTECEDENTES
CLÁUSULA SEGUNDA	:	LAS PARTES
CLÁUSULA TERCERA	:	BASE LEGAL
CLÁUSULA CUARTA	:	OBJETO
CLÁUSULA QUINTA	:	FINANCIAMIENTO
CLÁUSULA SEXTA	:	CONVENIOS ESPECÍFICOS (<i>Sólo en el caso de convenios marcos</i>)
CLÁUSULA SÉTIMA	:	MODIFICACIONES
CLÁUSULA OCTAVA	:	DE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL
CLÁUSULA NOVENA	:	SUSPENSIÓN Y/O RESOLUCIÓN
CLÁUSULA DÉCIMA	:	VIGENCIA DEL CONVENIO
CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA	:	TRANSPARENCIA Y BUENA GESTIÓN
CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA	:	DE LA BUENA FE ENTRE LAS PARTES
CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA	:	LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN
CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA	:	LEY APLICABLE, SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y ARBITRAJE.
CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA	:	IMPEDIMENTO DE CESIÓN
CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA	:	NOTIFICACIONES
DISPOSICIONES FINALES		
FIRMA DE REPRESENTANTES		

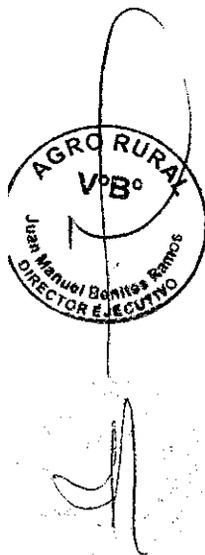


ANEXO 2

SOLICITUD DE SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS

(Datos básicos que debe contener la solicitud por parte de las entidades públicas o privadas, sean estas nacionales o internacionales que deseen colaborar con los objetivos de AGRO RURAL, a través de la suscripción de convenios interinstitucionales)

1. Nombre del órgano u organismo interesado o solicitante.
2. Datos de la persona que gestiona el convenio (Nombres, apellidos, cargo, correo electrónico, teléfono, dirección).
3. Objetivo del convenio.
4. Mencionar brevemente las actividades que se planea desarrollar fecha de inicio y culminación.
5. Beneficios del convenio y descripción de la vinculación con las actividades sustantivas del órgano promotor.
6. Datos completos de las personas que serán los contactos para el desarrollo del convenio (Nombres y apellidos, cargo, correo electrónico, teléfono, dirección).
7. En caso de solicitud de renovación de un convenio, describir en forma sucinta, las acciones efectuadas durante la vigencia del convenio anterior.
8. Adicionar información complementaria en la que se justifique claramente las razones por las cuales AGRO RURAL debería firmar el convenio con la contraparte propuesta.
9. Firma del solicitante.



Listado de convenios de AGRO RURAL
cuyo estado es: "En ejecución"
en el Módulo informático de Convenios
para su depuración.

INSTRUCCIONES:

1. La lista que se acompaña contiene una relación de los convenios que han sido registrados desde el año 2009 en el módulo informático de convenios, y que aún figuran EN EJECUCIÓN, pese a que en su mayoría superan su fecha de conclusión, para efectos del cumplimiento del punto primero del Memorando Múltiple N° 002-2013-AG-AGRO RURAL-DE.
2. El propósito es actualizar y corregir la data para que dicho módulo pueda brindar información exacta y oportuna a las direcciones y jefaturas de las unidades orgánicas de AGRO RURAL, que habrán de tener acceso a su opción de consultas en línea, para contribuir a la toma de decisiones.
3. Se la revisión del listado se puede comprobar que falta información sobre muchos de los convenios registrados, que hay algunos datos incorrectos y que no se han registrado nuevos convenios después de los primeros meses del año 2012.
4. Para la confección de las listas se ha tomado en consideración, en primer lugar la unidad orgánica que aparece en el campo "Unidad Operativa", y en segundo lugar la Entidad que constituye nuestra Contraparte, en aquellos registros donde en dicho campo figura "Sede Central" (debido posiblemente a que ya fueron firmados por la Dirección Ejecutiva y no por las direcciones zonales u otras instancias intermedias.
5. Las cuatro listas a que se refiere el literal "c" del punto primero del Memorando Múltiple citado deben tener las mismas columnas que los listados recibidos. Se les pide que revisen sus archivos para ubicar en físico los convenios (originales o copias), con esa información confeccionar las listas y el informe y cumplir con enviarlos según se dispone en el punto séptimo del memorando múltiple.
6. Para facilitar el trabajo se les enviará por correo el archivo magnético de su respectiva relación.
7. Si su unidad orgánica no tiene información documental de algunos de los convenios que se le está alcanzando y tampoco está ejecutando acciones con las entidades que figuran como contrapartes, se va a presumir que están concluidos.

LES AGRADECEMOS ENORMEMENTE EL ESFUERZO, QUE NOS HABRÁ DE BENEFICIAR A TODOS.